**郵送による戸籍等交付請求書**

**殿　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　　　年　　　　月　　　　日**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **誰が使いますか**  **（請求者）** | **住　所** |  | | | | | | | |
| **氏　名** |  | | | | | **昼間の連絡先（携帯電話等）**  **TEL　　　　　　―　　　　　―** | | |
|  | | | | | | | | | |
| **どなたの戸籍が必要ですか** | **氏　名**  **生年月日** | **年　　月　　日** | | | | **請求者との関係は、**本人、  配偶者、父母、子、孫、  その他  （具体的に　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | |
| **本　籍** |  | | | | | | | |
| **筆頭者** |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **使用目的**  ※相続手続の場合具体的に記入してください。 | パスポート申請のため  年金手続のため  その他  （　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | （名　　　　）令和　　年　　月　　日死亡による相続手続のため。  ※金融機関へ提出するため、◯◯の出生から死亡までの全ての戸籍全が２セット必要など。 | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **戸　　籍**  **（450円）** | **全　部（全員分）** | | **通** | **円** | | **身分証明書**  **（300円）** | | **通** | **円** |
| **個　人（１人分）** | | **通** | **円** | |
| **除　　籍**  **（750円）** | **謄　本（全員分）** | | **通** | **円** | | **住　民　票**  **戸籍の附票**  **（全部・一部）**  **（300円）** | | **通** | **円** |
| **抄　本（１人分）** | | **通** | **円** | |
| **改製原戸籍**  **（750円）** | **謄　本（全員分）** | | **通** | **円** | | **そ　の　他**  **（　　　　　　　）** | | **通** | **円** |
| **抄　本（１人分）** | | **通** | **円** | |

**※住民票及び戸籍の附票が必要な方は、必要事項等の記載をお願いします。**

**※希望される数量と金額（手数料）を計算のうえご記入ください。**

**（料金等は請求する市区町村にご確認ください）**

**●請求の際は次のものを同封して請求してください。**

１．**定額小為替：**手数料分を郵便局で購入してください。

２．**返信用封筒：**切手を貼って、請求者住所・氏名を記入してください。

３．**本人確認書類（返信先住所が記載されたもの）：**マイナンバーカード、運転免許証、健康保険証など公的機関発行のもの。